



Curso

10 claves para hacer un uso eficiente del correo electrónico, la agenda y tus notas (Utilizaremos Gmail)

18 de febrero de 2019, lunes

Inscríbete

Profesora:



Ana Cortaire Ciordia

- Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Navarra.
- Cuenta con amplio expediente académico en el campo del marketing, la comunicación y las nuevas tecnologías en universidades de prestigio como Georgetown y Stanford University en EEUU, UHI Millenium en UK y en la Universidad de Navarra.
- Es consultora de estrategia digital en www.antcomunicacion.com y formadora en empresas como UNAV, Club de Marketing de Navarra, Turismo Navarra, INAP ...

Día: 18 de febrero, lunes

Sesiones: 1

Horario: de 16:00 a 20:00 h.

Duración: 4 horas

Lugar: Club de Marketing de Navarra

El correo electrónico es una de las mejores y más eficientes herramientas con las que contamos desde un punto de vista profesional, sin embargo la desorbitada cantidad de emails que recibimos y la mala gestión de los mismos reduce nuestra productividad y puede llegar a ser incluso estresante.

Aunque en este curso utilizaremos Gmail para aprender la base de la gestión eficiente del correo en la empresa, todos los conceptos servirán para Outlook y otros gestores. Aprenderemos los trucos y acciones más efectivos para ganarle la batalla al correo electrónico para poder así controlarlo y que no sea él quien nos controle.

PROGRAMA

1. Enviar: Redactar mejor emails:
 - a. Threesentec.es
 - b. La regla del sujeto predicado

c. Métodos abreviados

2. El asunto lo dice todo.
3. Recibir: Elimina notificaciones de redes sociales y suscripciones de una vez por todas.
4. Ordena automáticamente la bandeja de entrada.
5. Los filtros.
6. Dedicar menos tiempo al email.
7. Las etiquetas (carpetas) y subetiquetas.
8. Gestión de contactos.
9. Organizar mejor los correos.
10. Y más: aplicaciones extra para los correos electrónicos.

INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo

Gestionar la bandeja de entrada de forma automática.
Conocer herramientas avanzadas de correos para mejorar la gestión del mismo.
Dar mejores respuestas.

Metodología

Cada asistente recibirá una amplia documentación, teórica y práctica, sobre los temas a tratar, no necesitando conocimientos previos de la materia. Los asistentes pondrán en práctica todos los conceptos expuestos por la ponente trabajando con cuentas de prueba.

Derechos de matrícula

Socios: 60 €
No socios: 90 €

Actividad bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El Club de Marketing gestiona a los socios gratis la tramitación.

Inscripciones

A través de la web, con al menos dos días de antelación.
Para información: Tfno. 948 290155

Bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo

Los socios pueden solicitar la tramitación gratuita de las bonificaciones, indicándolo en la inscripción a través de la web, con al menos dos días de antelación.